



Secretaría Seguridad Pública

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEPTO:	SUBSECRETARÍA DE COORD. Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
SECCIÓN:	
OFICIO NÚM.	SSP/SCDA/1652/2013
EXPEDIENTE:	

Temixco, Morelos, 19 de junio de 2013.

LIC. SALVADOR SANDOVAL PALAZUELOS.
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA.
P R E S E N T E

Por medio del presente y derivado del trámite para la publicación del "**Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos**", y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los **artículos 4, 49, 56 y 60 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos**; es que remito a Usted de manera impresa y digitalizada lo siguiente:

Proyecto del "Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos", mediante el cual se establecen **mecanismos, funciones y facultades** de todas y cada una de las áreas que conforman esta Secretaría.

En tal virtud, solicito a Usted, tenga a bien emitir el "**DICTAMEN DE EXENCIÓN DEL MIR**" correspondiente, para que este sea remitido a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y estar en condiciones de continuar con el procedimiento de publicación en el periódico oficial "Tierra y Libertad".

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

L.A. JUAN ALBERTO LÓPEZ SAN GERMÁN
SUBSECRETARIO DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO
ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS



COPIA: M.P.A.J. ALICIA VAZQUEZ LUNA, SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO- PARA SUPERIOR CONOCIMIENTO.
 LIC. EVANGELINA CORDOVA ROMAN DIRECTORA GENERAL JURIDICA.- PARA CONOCIMIENTO
 ARCHIVO/MINUTARIO
 ECR /GACQ/DRL

EL DOMICILIO QUE OCUPA ESTA SUBSECRETARÍA ES EL UBICADO EN: TERCER PISO, "TORRE MORELOS" AUTOPISTA ACAPULCO-MÉXICO, KM. 102+900, COLONIA LAS GRANJAS MÉRIDA POBLADO DE ACATLIPA, MUNICIPIO DE TEMIXCO, ESTADO DE MORELOS. FAX. 777-385-46-56, TEL. 777-101-1000 EXT. 14002.





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՈՒՅՑՈՒՄԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՄԻՏԵ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՆՈՒՅՑՈՒՄԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՄԻՏԵ



MORELOS
PODER EJECUTIVO

GRACO LUÍS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70 FRACCIONES XVII, XXVI Y LII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 9, 10, 11 FRACCIONES I Y XVI, 21 Y 35 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2, que la Seguridad Pública tiene como fines, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Que la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, establece los lineamientos y procedimientos necesarios para la implementación del servicio profesional de carrera policial, mediante la modernización del personal policial, a través de las diferentes etapas del desarrollo profesional, selección, ingreso, formación, actualización, capacitación, permanencia, evaluación, reconocimiento, certificación y registro de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública, que permita contar con una policía capacitada y honesta que trabaje bajo reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, a fin de proteger y servir a la ciudadanía.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018 dentro del eje rector "Morelos Seguro y Justo" prevé como principal objetivo, impulsar políticas públicas que garanticen un entorno seguro para la vida y una procuración y administración de justicia expedita e imparcial, a fin de lograr que la sociedad viva con libertad y paz social, siendo las metas principales el incremento de la fuerza policial con elementos profesionales, capacitados y certificados; la coordinación entre las instituciones y órdenes de gobierno; la consolidación de la Policía Estatal Acreditada y la implementación del Mando Único Policial.



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Que resulta necesario evolucionar el actual modelo de las instituciones policiales implementado, incorporando nuevos componentes y mejorando los existentes, a través del diseño de estrategias centradas en la construcción de nuevas capacidades tecnológicas, humanas y operativas, a efecto de construir un Nuevo Modelo Policial, capacitado, profesional, coordinado, garante de los derechos humanos, capaz de prevenir, investigar y perseguir la comisión de los delitos en la Entidad.

Que el Gobierno de la Nueva Visión busca satisfacer las necesidades de los morelenses a través de una estructura organizacional orientada y basada en los principios de austeridad y racionalidad presupuestal, eficiencia, simplificación administrativa, legalidad, honradez y transparencia, tal y como lo dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada el 28 de septiembre del 2012 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5030, el cual a su vez, ordena a las secretarías, dependencias y entidades, realizar las adecuaciones pertinentes al marco jurídico para armonizarlo con lo establecido en dicho ordenamiento.

Que a efecto de otorgarle al tema de la reinserción social un ámbito de actuación propio se realizó la reforma, adición y derogación de diversos artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares y de la Ley de Desarrollo Económico Sustentable, publicada el 24 de abril del 2013 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5085, en donde la Secretaría de Gobierno asume las responsabilidades y funciones de la Subsecretaría de Reinserción Social, tal y como se modificó en la normatividad reglamentaria tanto de la Secretaría de Gobierno como de la Secretaría de Seguridad Pública, publicada el 29 de mayo de 2013 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5092.

En razón de lo anterior y a efecto de cumplir con los objetivos planteados, armonizar y sistematizar la normatividad reglamentaria de la Secretaría de Seguridad Pública con las diversas disposiciones, es que se propone la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Morelos, abrogando el que actualmente se encuentra en vigor.

Por lo cual este ordenamiento se ha estructurado y dividido en seis Capítulos, de los cuales el Primero de ellos denominado "De la competencia y organización de la Secretaría", incorpora las áreas denominadas Dirección General de Profesionalización y Administración de Personal; Dirección General de Finanzas y Control Presupuestal y Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, áreas de suma importancia para el impulso y seguimiento para la implementación de la carrera policial, la capacitación, aplicación de las evaluaciones de control de confianza, profesionalización permanente de los integrantes de la Secretaría y la realización de las acciones pertinentes para la implementación del Nuevo Modelo



MORELOS
PODER EJECUTIVO

Policial, a través de la correcta aplicación, control y manejo de los distintos recursos financieros otorgados a la Secretaría, conforme a las políticas y lineamientos en materia de planeación estratégica y desarrollo institucional; estructura organizacional que facilitará el dinamismo que requiere la Secretaría, para la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos.

Por otro lado, se integra de manera específica las áreas dependientes de la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, las cuales son Dirección de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, Dirección de Geoestadística y Dirección de Registros de Seguridad Pública, en razón de las funciones y atribuciones específicas que tienen como son el análisis, evaluación, validación, clasificación, procesamiento, registro y consulta de la información contenida en las bases de datos del Sistema de Información de Seguridad Pública, Plataforma México, información georeferenciada, bases de datos nacionales, inscripción y actualización de registros de los integrantes de las instituciones policiales, así como de los informes policiales homologados.

El Capítulo Segundo "De las Facultades de la Secretaría"; el Tercero "De las atribuciones genéricas de las Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área"; el Cuarto denominado "De las atribuciones específicas de las Subsecretarías y las Unidades Administrativas a su cargo" el cual contiene dos Secciones, la Primera "De la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública" y la Segunda de la Subsecretaría de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional; el Quinto denominado "Atribuciones específicas de las Direcciones Generales y Direcciones de Área de la Secretaría", en el cual se incorpora el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, el cual tendrá como atribuciones principales diseñar las estrategias operativas, fortalecer la función policial con información estadística y garantizar las acciones para que se establezcan métodos de análisis e intercambio de información, así como todas aquéllas que se encuentran establecidas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado del Estado de Morelos; y, por último, se establece el Capítulo Sexto que contempla las "Suplencias".

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Artículo 1. La Secretaría de Seguridad Pública tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiera la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, la legislación y ordenamientos en materia penal y las demás disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le delegue el Titular de la administración pública del estado.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Secretario: A la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública;

III. Subsecretaría Operativa: La Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;

IV. Subsecretaría de Planeación: La Subsecretaría de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional;

V. Unidades administrativas: Las diversas áreas que forman parte integral de la Secretaría, con funciones y actividades propias que las distinguen y diferencian entre las demás;

VI. Estado: El Estado Libre y Soberano de Morelos;

VII. Ley General: La Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VIII. Ley Estatal: Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos;

IX. Instituciones Policiales Estatales: Aquellas que agrupan a los elementos integrantes de la Policía Estatal Acreditada, a los de la Policía Preventiva Estatal junto con sus grupos de investigación, a la Policía Ministerial, a los bomberos y a los de rescate, y en general a todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;

X. Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos: A los instrumentos normativos aprobados por el Secretario y por las demás áreas competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría.

Artículo 3. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas que a continuación se señalan:



MORELOS
PODER EJECUTIVO

- I. Oficina del Secretario;
- II. Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;
- III. Subsecretaría de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional;
- IV. Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas;
- V. Dirección General Jurídica;
- VI. Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad;
- VII. Dirección General de Seguridad Privada, y
- VIII. Centro Estatal de Análisis de Información.

Artículo 4. Se adscribe a la Oficina del Secretario la Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos.

Artículo 5. Se adscriben a la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública:

- I. Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar;
- II. Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;
- III. Dirección General de la Policía Preventiva Estatal;
- IV. Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador;
- V. Dirección General de la Policía Estatal Acreditable;
- VI. Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros, y
- VII. Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales.

Artículo 6. Se adscriben a la Subsecretaría de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional:

- I. Dirección General de Profesionalización y Administración de Personal;
- II. Dirección General de Finanzas y Control Presupuestal, y
- III. Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

Artículo 7. Se adscribe a la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar.

Artículo 8. Se adscriben a la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal:

- I. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Metropolitana;
- II. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Nororiente;
- III. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Oriente;
- IV. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Poniente;
- V. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Sur-Poniente;
- VI. Dirección de Área de la Policía Preventiva Zona Centro-Norte, y
- VII. Dirección de Área de Unidades Especializadas.

Artículo 9. Se adscribe a la Dirección General de la Policía Estatal Acreditable:

- I. Unidad de Operaciones de la Policía Estatal Acreditable;
- II. Unidad de Investigación de la Policía Estatal Acreditable, y
- III. Unidad de Análisis Táctico de la Policía Estatal Acreditable.

Las anteriores unidades tendrán el nivel jerárquico equivalente al de asesor.

Artículo 10. Se adscriben a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas:

- I. Dirección de Área de Análisis de Información sobre Seguridad Pública;
- II. Dirección de Área de Geoestadística, y
- III. Dirección de Área de Registros de Seguridad Pública.

Artículo 11. Se adscribe a la Dirección General Jurídica la Dirección de Área Jurídica.



Artículo 12. La Secretaría contará, además, con las unidades de apoyo que sean necesarias para la atención de los asuntos a cargo del Secretario y que estén señaladas en el manual correspondiente, las cuales deberán encontrarse aprobadas en el presupuesto asignado a la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DE LA SECRETARÍA

Artículo 13. La persona titular de la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo vigente, en los Programas Operativos Anuales y Especiales y con base en las políticas que determine el Titular de la administración pública, de manera tal, que su actuación se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 14. La representación de la Secretaría, así como el trámite y la resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente a su titular, quien para la mejor atención y despacho de los mismos podrá delegar por escrito sus facultades en servidores públicos subalternos, o en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquéllas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 15. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad pública en el Estado, así como la prevención del delito;

II. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas, con el fin de cumplir y ejecutar las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, que deriven de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General, la Ley Estatal, la normatividad penal y los reglamentos que de ellas se deriven, en el ámbito de su competencia;

III. Diseñar, coordinar y evaluar las acciones y programas en materia de prevención del delito, tendientes a fomentar un mayor nivel de desarrollo y mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en las comunidades y espacios urbanos, y garanticen a toda la población el goce de sus derechos y libertades;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

- IV. Ejecutar las acciones tendientes a la prevención del delito, en el ámbito de su competencia, diseñando y difundiendo el material didáctico, de audio y video alusivo a la prevención del delito;
- V. Propiciar e incentivar la participación de la comunidad en actividades de prevención del delito y fomentar la cultura de la autoprotección;
- VI. Establecer, estructurar, aplicar y coordinar, en su ámbito de competencia, los programas tendientes a combatir hechos delictivos, en los que concurren diferentes corporaciones o instituciones policiales;
- VII. Diseñar, implementar y evaluar la política estatal en materia de seguridad pública aprobada por el Titular de la administración pública, tendiente a la prevención de conductas antisociales, atendiendo a las modalidades sociales, económicas y culturales de la colectividad, así como a los indicadores de riesgos de las zonas geográficas en las que se encuentra dividido el Estado;
- VIII. Regular, supervisar, controlar y vigilar la prestación de los servicios de seguridad privada y expedir, en representación del Ejecutivo, la autorización respectiva para el establecimiento, integración y operación de las empresas del ramo, que lleven a cabo sus funciones dentro del territorio estatal;
- IX. Planear, organizar y ejecutar programas relativos a la protección de los habitantes del Estado y de las personas que transiten por el territorio estatal, de sus bienes, la seguridad en caminos estatales, orientación y auxilio al turismo, mantenimiento del orden público en centros turísticos, zonas arqueológicas y boscosas, e instrumentar las estrategias de reacción inmediata, para atender situaciones de alto riesgo o de emergencia, en el ámbito de su competencia;
- X. Participar en la aplicación de los instrumentos para fomentar la denuncia anónima, así como de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, aprobados en el seno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, apoyándose entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva, como foros, pláticas, conferencias y, en general, diseñar los mecanismos que promuevan la prevención y autoprotección;
- XI. Impulsar y fortalecer la profesionalización, la salud física, mental y psicológica, y el bienestar jurídico del personal dedicado a las tareas de seguridad pública e instaurar el servicio profesional de carrera policial, promoviendo el mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos;
- XII. Establecer los perfiles básicos mínimos que deberá reunir el personal de seguridad pública, así como las bases de su desarrollo permanente y de actualización de los instrumentos, equipos, infraestructura y, en general, los



recursos que se apliquen para el desempeño de sus funciones con base en los lineamientos y normas que se expidan tanto a nivel nacional como estatal;

XIII. Proponer al Titular de la administración pública las políticas y medidas que propicien una conducta policial basada en los principios de ética, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, combatiendo de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación del personal adscrito a la Secretaría;

XIV. Conocer y resolver los recursos de revisión, queja y rectificación que se interpongan con motivo de las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría o de la Unidad de Asuntos Internos respectiva, en los términos del artículo 123, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General y la Ley Estatal;

XV. Colaborar, en el ámbito de su competencia y en la medida de las posibilidades presupuestales, en la atención de desastres naturales y campañas de labor social;

XVI. Ejercer las atribuciones que le confieren al Estado las leyes o disposiciones reglamentarias del artículo 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII. Administrar los recursos asignados a la Secretaría, de acuerdo a las necesidades del servicio, los Programas Operativos Anuales y conforme a la normatividad correspondiente;

XVIII. Fomentar en coordinación con las autoridades competentes, la participación de la comunidad en la realización de programas y acciones tendientes a prevenir las adicciones en todas sus formas;

XIX. Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la legislación vigente;

XX. Otorgar a las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones; en el caso de las primeras se les proporcionará, además, el apoyo policial para el traslado y custodia que requieran en el desahogo o trámite de los procesos penales;

XXI. Vigilar y coordinar el funcionamiento, selección y capacitación de los cuerpos policiales de la Secretaría, que realice el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad;

XXII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en la materia de su competencia celebre el Gobierno del Estado con la Federación, otros Estados, el Distrito Federal y con los Ayuntamientos;



XXIII. Asesorar al Titular de la administración pública, en la celebración de convenios con la Federación, el Distrito Federal, los Estados, y los Municipios, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Autorizar los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, el programa de trabajo y el informe de labores de la Secretaría;

XXV. Someter al acuerdo del Titular de la administración pública los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;

XXVI. Proponer al Titular de la administración pública los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normas jurídicas, en el ámbito de su competencia, previa aprobación de la Consejería Jurídica;

XXVII. Proponer y promover programas de cooperación e intercambio con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales a fin de incrementar, actualizar y perfeccionar los sistemas de seguridad pública y de prevención social contra la delincuencia;

XXVIII. Resolver, para fines de carácter interno, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre sus unidades administrativas;

XXIX. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas conducentes para el buen despacho de las funciones de la Secretaría;

XXX. Planear, organizar y vigilar la formación policial de los cuerpos de seguridad pública del Estado, en coordinación con las instituciones federales y estatales competentes;

XXXI. Propiciar y mantener la coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para efecto de implementar acciones de prevención del delito y participación de la comunidad;

XXXII. Difundir entre la población los programas que se establezcan de manera particular y general en materia de prevención del delito y participación de la comunidad;

XXXIII. Dar seguimiento a las denuncias anónimas que sean reportadas ante la Secretaría, con el fin de implementar acciones de prevención del delito;



MORELOS
PODER EJECUTIVO

XXXIV. Formar parte de los Consejos Municipales o, en su caso, designar a la persona que acudirá en su representación;

XXXV. Elaborar y difundir el Programa Estatal de Seguridad Pública, enfatizando la forma en que la población puede participar en el cumplimiento del mismo;

XXXVI. Formar parte del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XXXVII. Regular, controlar y vigilar la prestación de los servicios de supervisión a los bienes inmuebles de la Administración Pública Gubernamental, ya sean éstos de su propiedad o arrendados.

XXXVIII. Actuar en forma coordinada y formar parte del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y

XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Las facultades antes enunciadas podrán ser delegadas en servidores públicos subalternos adscritos a la Secretaría, con excepción de las contenidas en las fracciones II, XXIII y XXV de este artículo.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 16. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quienes se auxiliarán de Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal de apoyo necesario, para el desempeño de sus respectivas atribuciones, mismos que se sujetarán a lo previsto en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos respectivos.

Artículo 17. A las Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área corresponde:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su área;

II. Proponer al Secretario, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento general de las áreas a su cargo;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IV. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia así como sobre aquellos que le encargue su superior jerárquico o quien sea titular de la Secretaría;
- V. Ordenar y firmar las comunicaciones de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones, informando periódicamente al superior jerárquico;
- VI. Propiciar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Secretaría cuando así proceda;
- VII. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública o de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría, previa consulta con su superior jerárquico;
- VIII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- IX. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa y presupuesto anual de la unidad administrativa de que se trate;
- X. Informar a la persona titular de la Secretaría, con la periodicidad que se establezca, sobre el avance del programa de trabajo y de las actividades encomendadas, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, mediante tarjetas informativas, parte de novedades o informes cuando así proceda;
- XI. Proponer al superior jerárquico la delegación de facultades a servidores públicos subalternos;
- XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, directamente o a través de su superior jerárquico, según sea el caso, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Formular y poner a consideración de la persona titular de la Secretaría, directamente o por conducto de su superior jerárquico, cuando así le sean



MORELOS

PODER EJECUTIVO

requeridos, los proyectos de Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos de la unidad administrativa a su cargo, coordinándose con el área que corresponda y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen;

XIV. Desempeñar las comisiones o actividades que les delegue el Secretario, de manera escrita o, en aquellos casos en que así lo amerite, de manera verbal bajo su más estricta responsabilidad;

XV. Acordar con su superior jerárquico, o directamente con quien sea titular de la Secretaría, los asuntos relacionados con la unidad administrativa a su cargo o los asuntos que expresamente se le hubieren delegado;

XVI. Proponer, a la persona titular de la Secretaría, por conducto de su superior jerárquico, cuando así proceda, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas que regulan el ámbito de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;

XVII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal de nuevo ingreso a su cargo, previa aprobación de la unidad administrativa correspondiente, cuando así proceda;

XVIII. Participar directamente o a través de un representante en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos que emita la autoridad competente;

XIX. Recibir y turnar a la unidad administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo;

XX. Vigilar el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;

XXI. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable;

XXII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno conforme a los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos;

XXIII. Certificar o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya lugar de conformidad con las normas aplicables;



MORELOS
PODER EJECUTIVO

XXIV. Vigilar e implementar en las áreas operativas las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas así como del equipo asignado al personal de seguridad pública a su mando, cuando así sea el caso, de acuerdo con las disposiciones de la licencia oficial colectiva respectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales o disponga el Subsecretario Operativo;

XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean encomendados por delegación o les correspondan por suplencia, y

XXVI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 18. Las personas titulares de las Instituciones Policiales de la Secretaría, así como los mandos a su cargo, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Realizar actividades de prevención primaria de conductas antisociales, delitos e infracciones;

II. Eficientar la comunicación entre instituciones y servidores de la seguridad pública;

III. Realizar acciones policiales conjuntas para prevenir o perseguir conductas antisociales, delitos e infracciones;

IV. Recolectar, registrar, procesar, almacenar, intercambiar y consultar información;

V. Promover la participación ciudadana, y

VI. Ejecutar todas las acciones tendientes a efficientar el Servicio Profesional de Carrera Policial.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO

SECCIÓN I

DE LA SUBSECRETARÍA OPERATIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Artículo 19. Al frente de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública habrá un titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, podrá auxiliarse de las unidades administrativas que requiera por las necesidades del servicio, las que señale el presente Reglamento y que permita el presupuesto autorizado, estableciéndose el personal de apoyo y recursos materiales a través del Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 20. La Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario la política interna y los programas de seguridad pública del Estado, así como conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución a través de las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a su área;

II. Proponer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios y procedimientos de carácter técnico que se deban desarrollar en las Direcciones y Unidades Administrativas adscritas a su área;

III. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo y coordinación a que se sujetarán los integrantes de las diversas instituciones policiales en el Estado para el cumplimiento de sus funciones;

IV. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de protección civil, así como auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, así como las producidas por la acción humana;

V. Planear, organizar, conducir y promover campañas de difusión relativas a las disposiciones jurídicas y los programas relacionados con la seguridad pública;

VI. Expedir, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los instrumentos de identificación de los integrantes de las instituciones policiales, así como los que facultan la portación de armas de fuego contempladas en la licencia oficial colectiva otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional a la Secretaría;

VII. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre la materia de su competencia;

VIII. Vigilar el buen uso de las centrales de radio, telefonía y video-vigilancia de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;

IX. Establecer las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio formulados por autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, a través de las unidades administrativas a su cargo;



- X. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales y de Área adscritas a la Subsecretaría Operativa, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas y en los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos aplicables;
- XI. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Ejecutar o vigilar la ejecución de los programas de actividades de las unidades administrativas a su cargo;
- XIII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las actividades que le hayan sido encomendadas por quien sea titular de la Secretaría;
- XIV. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos relevantes de acuerdo a la importancia en el ámbito de su competencia;
- XV. Representar a la persona titular de la Secretaría en los asuntos que le encomiende;
- XVI. Proponer programas de difusión en las materias de su área;
- XVII. Vigilar la observancia de las leyes y demás disposiciones aplicables en los asuntos que le competan;
- XVIII. Administrar, dirigir, procesar, canalizar y actualizar el Centro de Comunicación y Cómputo de la Secretaría;
- XIX. Actuar coordinadamente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, y demás disposiciones legales en el ámbito de su competencia;
- XX. Recabar diariamente los partes informativos de la Dirección General del Centro de Comunicación y Cómputo, de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, de las Direcciones de Área a su cargo, de la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar, enviándolos a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, a efecto de que ésta realice el parte general informativo para la persona titular del Poder Ejecutivo y de la Secretaría;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

XXI. Ordenar al área correspondiente la realización de los trámites respectivos para la revalidación de la licencia oficial colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXII. Supervisar y evaluar el desarrollo y mantenimiento de la base de datos de la Secretaría, en materia de prevención del delito y denuncia anónima, y

XXIII. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas aplicables o las que le correspondan por delegación o suplencia.

Las atribuciones citadas podrán delegarse a favor de las unidades administrativas que dependan de la Subsecretaría Operativa a excepción de las previstas en las fracciones I, II, VI, XI, XII, XIV y XV.

Artículo 21. A la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar corresponde:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de seguridad pública, que normen el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

II. Emitir opiniones y rendir informe sobre los asuntos de seguridad y administración de esa área a la Subsecretaría Operativa;

III. Celebrar y suscribir contratos de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia con las personas físicas y morales que lo soliciten, conforme a las disposiciones legales aplicables, previa revisión de la Dirección General Jurídica y autorización de su superior jerárquico;

IV. Coadyuvar con el Instituto de Evaluación, Formación y Profesionalización, para diseñar la capacitación especializada que debe impartirse al personal que integra la Dirección, en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría y del Secretariado Ejecutivo;

V. Mantener contacto permanente con la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas y la Dirección General de la Policía Preventiva del Estado, a efecto de establecer y fortalecer los mecanismos necesarios para una constante coordinación;

VI. Implementar y vigilar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos a su mando, de acuerdo con las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva respectiva y las



MORELOS

PODER EJECUTIVO

demás que señalen otros ordenamientos legales, así como las que disponga la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, y

VII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 22. A la Dirección de Área Operativa de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar compete:

I. Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar;

II. Coordinar que las acciones preventivas de seguridad y vigilancia se lleven a cabo con apego a las normas, a los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos establecidos y autorizados por la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, y de la propia Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General de la Policía Industrial, Bancaria y Auxiliar los cursos de capacitación, actualización y especialización que deban recibir los miembros de ésta;

IV. Supervisar la operación de los sistemas de comunicación, armamento y transportación asignados, así como vigilar el uso correcto de los mismos;

V. Elaborar diariamente los partes informativos resultado de sus supervisiones a los servicios de seguridad y vigilancia contratados, y entregarlos a su superior jerárquico y éste a su vez, a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, para que concentre la información y elabore los planes y programas operativos a desarrollar, y

VI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o las que correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 23. A la Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo le corresponde:

I. Administrar, dirigir y operar el Centro Control, Comando, Comunicación y Cómputo y los sistemas de atención a emergencias y denuncia anónima ciudadana; haciendo uso de las tecnologías de información y comunicación necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

II. Obtener herramientas y tecnologías de información, así como desarrollar las aplicaciones informáticas necesarias para administrar, analizar y enriquecer las bases de datos que emanen de sus propios sistemas y los que resulten de sus convenios de colaboración, concentrando toda la información relacionada con la incidencia delictiva la cual fungirá como el cerebro operativo y será en su seno donde se propongan las decisiones y estrategias para reaccionar ante cualquier tipo de incidencia;

III. Supervisar, administrar, dirigir y ejecutar la atención, canalización y visualización de la información recibida a través de la central de emergencias, así como el intercambio oportuno de información con las unidades responsables de Seguridad Pública, de protección civil, prevención y reinserción social de los tres ámbitos de gobierno, según corresponda;

IV. Atender, recopilar y canalizar la información que emerge a través del sistema de denuncia anónima, coadyuvando a la prevención y persecución de los delitos en los tres órdenes de gobierno;

V. Recopilar, analizar y procesar la información generada a través de las bases de datos de los sistemas de emergencia y denuncia anónima y aquellos sistemas y/o programas implementados por el Centro; para la generación de reportes, estadísticas y la actualización cartográfica dentro del sistema;

VI. Desarrollar e implementar las infraestructuras y herramientas informáticas necesarias con el fin de concentrar y sistematizar la información tanto estratégica como administrativa en apoyo a las actividades propias y de la Secretaría;

VII. Administrar, capacitar, actualizar, operar, monitorear y mantener la infraestructura de radio comunicación, de tecnologías acorde a los estándares establecidos por el sistema Nacional, para coadyuvar a la operatividad de seguridad pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;

VIII. Administrar, capacitar, vigilar la operación, mantener y actualizar la infraestructura de la Red de transporte y Telefonía aplicada a los sistemas propios y a cargo de la Secretaría u otras dependencias relacionadas con Seguridad Pública;

IX. Implementar las tecnologías acorde a los estándares establecidos por el Sistema Nacional, para coadyuvar a la operatividad de Seguridad Pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;

X. Administrar y coordinar los recursos humanos y materiales, así como, las actividades de las diversas áreas que conforman la Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, mediante la aplicación de controles



MORELOS

PODER EJECUTIVO

y/o procesos internos, llevando a cabo actos jurídicos para colaborar con las atribuciones administrativas, financieras, inventarios a fin de proporcionar los insumos necesarios para el óptimo funcionamiento del centro;

XI. Proponer políticas y lineamientos en materia de cómputo, radio comunicación, telecomunicaciones y equipamiento de dispositivos científicos y técnicos, acordes a las necesidades de las diversas áreas del Centro, y

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 24. A la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal compete:

I. Asumir la dirección, control y supervisión de la actuación de las Áreas a su cargo, con base en las directrices que le fije la Subsecretaría Operativa y la persona titular de la Secretaría;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las Direcciones a su cargo;

III. Asesorar al Subsecretario Operativo y Directores en la operatividad policial;

IV. Elaborar, ejecutar y revisar los programas y las acciones para preservar la paz y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en el Estado;

V. Establecer y aplicar medidas de control operativo y disciplinario al personal de su adscripción, a través de las personas titulares de las áreas y conforme a las disposiciones internas que dicten la Secretaría y la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública;

VI. Coordinar, dirigir y organizar las acciones de auxilio a la población civil en caso de siniestros naturales o provocados por la acción humana en las zonas bajo su mando, a través de la Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros;

VII. Informar periódicamente a la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública y a la Secretaría sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados en los asuntos de seguridad pública y la administración de las áreas a su cargo;

VIII. Realizar, planear e implementar junto con las áreas a su cargo y, en coordinación con otras autoridades, programas de despistolización;



- IX. Implementar las medidas necesarias para evitar y prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas asignadas a los elementos adscritos a su mando, de acuerdo con las disposiciones de la respectiva licencia oficial colectiva y las demás que señalen otros ordenamientos legales, así como las que disponga la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública o la Secretaría;
- X. Apoyar los operativos de seguridad implementados por las Instituciones Policiales de los tres niveles de Gobierno, previa autorización de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública y de la Secretaría;
- XI. Mantener contacto permanente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública;
- XII. Establecer los mecanismos necesarios para impedir que los elementos bajo su mando detengan a personas, salvo en los casos de flagrancia, debiendo inculcar y vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas así como de la ciudadanía en general;
- XIII. Concentrar diariamente los partes informativos de las áreas bajo su mando, debiendo realizar un parte general de novedades para la Subsecretaría Operativa, a fin de contar con la información de las actividades sobre seguridad pública que realiza el personal bajo su mando;
- XIV. Establecer las estrategias de coordinación policial entre las áreas adscritas a esta Dirección General;
- XV. Proponer a la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública la operatividad del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas;
- XVI. Recibir y analizar la información, vigilando el cumplimiento de las órdenes de la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública y de la Secretaría;
- XVII. Supervisar y analizar todos los reportes generados por las áreas a su cargo, debiendo supervisar los lugares en los que se reporten los puntos más conflictivos, dentro de la competencia de las áreas a su cargo;
- XVIII. Llevar un registro de los reportes de robo de vehículos, antecedentes penales y faltas administrativas de los infractores e imputados que se detengan en flagrancia;
- XIX. Llevar un registro y control de las detenciones e incidencias delictivas en materia ambiental en las que participen como agentes aprehensores;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

XX. Establecer un registro de los reportes de los infractores e imputados que se detengan en flagrancia, debiendo informar el registro de la detención al Agente del Ministerio Público de Atención Temprana o a quien corresponda, y

XXI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Las atribuciones citadas podrán delegarse a las Direcciones de Área que dependan de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, con excepción de las precisadas en las fracciones I, II, y XV.

Artículo 25. Para el cumplimiento de las funciones de seguridad pública, el Estado se divide en seis zonas, a cargo de Directores de Área, que estarán subordinados a la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal y tendrán la competencia territorial siguiente:

I. Zona Metropolitana: Huitzilac, Cuernavaca, Temixco, Xochitepec, Jiutepec y Emiliano Zapata, con sede en este último Municipio;

II. Zona Nororiente: Atlalahucan, Yecapixtla, Ocuituco, Ayala y Cuautla, con sede en este último Municipio;

III. Zona Oriente: Tetela del Volcán, Zacualpan, Temoac, Jonacatepec, Tepalcingo, Axochiapan y Jantetelco, con sede en este último Municipio;

IV. Zona Poniente: Amacuzac, Mazatepec, Miacatlán, Tetecala y Coatlán del Río, con sede en este último Municipio;

V. Zona Sur-Poniente: Puente de Ixtla, Tlaquiltenango, Tlaltizapán de Zapata, Jojutla y Zacatepec, con sede en este último Municipio, y

VI. Zona Centro Norte: Tlalnepantla, Tepoztlán, Totolapan, Tlayacapan y Yautepec, con sede en este último Municipio.

Artículo 26. Las Direcciones de Área de la Policía Preventiva Estatal, Zonas Metropolitana, Nororiente, Oriente, Poniente, Sur y Centro Norte tendrán las siguientes atribuciones dentro de sus respectivas jurisdicciones:

I. Coordinar, en el ámbito territorial de la zona que les corresponda, los planes y programas operativos de la Secretaría;

II. Preservar la seguridad y el orden público en la zona que les corresponda, así como otorgar atención ante conductas antisociales, delitos, siniestros y eventualidades que pongan en peligro o vulneren la paz y el orden público;



III. Proponer a la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, el mejoramiento de los programas y acciones preventivas y de seguridad pública para la atención de siniestros, acciones de rescate, así como la optimización de las comunicaciones operativas, con sustento en la vocación de su zona;

IV. Participar en las campañas y acciones de seguridad social, prevención y combate a la contaminación ambiental, y desastres naturales, reforestación y cuidado de bosques, resguardo de zonas turísticas y arqueológicas, así como vigilancia de caminos estatales, organizadas por los tres niveles de Gobierno;

V. Apoyar en la coordinación y ejecución de las actividades que se realicen por la Secretaría de la Defensa Nacional, en lo concerniente a planes de auxilio a la población y protección civil;

VI. Controlar la operación de las centrales de radio, telefonía y video vigilancia, los sistemas de líneas privadas, redes especiales y las actividades de los centros repetidores de la Secretaría, ubicados en su adscripción;

VII. Prevenir y combatir la comisión de conductas antisociales y delitos;

VIII. Supervisar, en dado caso, la operación de los sistemas de comunicación, armamento, y transportación, así como vigilar el uso correcto de los mismos;

IX. Auxiliar a las autoridades competentes en la realización de acciones o campañas de despistolización, y

X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o les correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 27. A la Dirección de Área de Unidades Especializadas corresponde:

I. Preservar el orden público y prestar atención ante conductas antisociales, delitos, siniestros, eventualidades y acciones de recuperación de vehículos con la unidad especializada;

II. Proponer al Subsecretario Operativo, por conducto del Director General de la Policía Preventiva Estatal, el mejoramiento de los programas y acciones preventivas de optimización de las comunicaciones operativas en el Estado;

III. Participar en las campañas y acciones de seguridad, contaminación ambiental, combate y prevención de desastres naturales, resguardo de zonas turísticas y arqueológicas;



IV. Mantener contacto permanente con los titulares de las instituciones policiales municipales u otras instituciones o personas representativas en sus áreas, buscando la coordinación para el buen desempeño de sus funciones, que tiendan a disminuir el índice delictivo y la tala indiscriminada de árboles, en coordinación con el grupo de delitos ambientales, autoridades competentes y, en su caso, propiciar su participación en los programas a desarrollar;

V. Coadyuvar y realizar recorridos de seguridad y vigilancia con el grupo motorizado de la Secretaría, para la prevención de delito, y

VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Esta Dirección se encuentra conformada con los grupos de: Delitos Ambientales, Recuperación de Vehículos y Policía Motorizada, y tiene su sede en el municipio de Cuernavaca.

Artículo 28. La función de la Dirección General de la Ayudantía del C. Gobernador es salvaguardar su integridad física y la de su familia, vigilando adecuadamente los lugares a los que acude, labora y habita, para lo cual tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, coordinar y dirigir las acciones necesarias para la seguridad física de la persona Titular de la administración pública y su familia;

II. Organizar, dirigir y supervisar las operaciones necesarias para la protección y vigilancia de los inmuebles en que reside y trabaja la persona Titular de la administración pública;

III. Diseñar, implementar y coordinar los requerimientos de apoyo logístico para las actividades de la persona Titular de la administración pública;

IV. Planear, coordinar y supervisar los servicios de seguridad destinados a cubrir las actividades de la persona Titular de la administración pública;

V. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados;

VI. Asistir a la persona Titular de la administración pública en las estrategias de acción y alternativas de actuación ante problemas de coyuntura que se presenten en la vida pública del Estado, y

VII. Las demás que le encomienden otras disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Artículo 29. La Dirección General de la Policía Estatal Acreditable tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar todas aquellas acciones, programas, gestiones, comprobaciones y funciones tendientes a cumplir los compromisos contraídos por el Estado así como las metas proyectadas derivadas del convenio de adhesión referente al Subsidio a las Entidades Federativas para el Fortalecimiento de sus Instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial;

II. Materializar todos los actos inherentes al Modelo de Policía Estatal Acreditable;

III. Investigar, sistematizar y administrar las fuentes necesarias para la recopilación de información que será la base de sus operaciones;

IV. Recopilar, corroborar, sistematizar y administrar la información adquirida, como sustento para generar líneas de investigación;

V. Elaborar redes técnicas de vínculos para la administración de fuentes e información;

VI. Realizar las tareas de vigilancia, seguimiento y técnicas de inteligencia que conlleven al control y manejo de las fuentes de información, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Elaborar los planes y programas en los que intervengan los elementos que tenga adscritos;

VIII. Establecer y operar los sistemas de seguridad que dentro de su competencia deba implementar;

IX. Coordinar los planes operativos que se generen producto del área de investigación;

X. Ejecutar y vigilar los planes operativos en los que se planteen objetivos que se detallen como de alto impacto;

XI. Intervenir en las situaciones dictaminadas como de crisis para el restablecimiento del orden público;

XII. Realizar todas las instrucciones de análisis táctico e investigativo, así como la implementación operativa, resultante de las órdenes directas emanadas de quien sea titular de la Secretaría;



XIII. Rendir informes periódicos a quien sea titular de la Secretaría, de todas y cada una de las acciones realizadas, en cuanto a las gestiones administrativas, de inteligencia y operativas, y

XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 30. La Unidad de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Utilizar la información que le brinde la Unidad de Investigación;
- II. Analizar, y clasificar la información brindada para determinar la utilidad operativa de la misma;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales con que se cuente para el cumplimiento de las diversas tareas o misiones encomendadas;
- IV. Ejecutar los planes, programas y objetivos que defina y autorice previamente la Dirección General de la Policía Estatal Acreditada;
- V. Determinar las tácticas que habrán de implementarse para el cumplimiento de los objetivos y tareas planeadas;
- VI. Identificar las características geográficas, las amenazas y posibles contingencias que resulten del estudio táctico de sus operaciones;
- VII. Desplegar los operativos que se determinen, por medio de la administración de sus elementos, procurando la utilización efectiva y eficiente de los mismos;
- VIII. Proponer a la Dirección General de la Policía Estatal Acreditada y, en su caso, ejecutar los procedimientos para el manejo de fuentes de información, que sirvan de apoyo para las acciones de vigilancia y seguimiento;
- IX. Participar y coadyuvar en la ejecución de acciones operativas de investigación, previa autorización de coordinación por parte del titular de la Secretaría, con las diversas Instituciones Policiales Federales o Estatales;
- X. Elaborar y administrar una agenda diaria de las acciones implementadas y los riesgos evaluados, guardando la confidencialidad y secrecía necesaria;
- XI. Realizar partes informativos de cualesquiera de las acciones tomadas y contingencias acaecidas, que remitirán a sus superiores en orden jerárquico,



MORELOS

PODER EJECUTIVO

considerando esta documentación como confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable, y

XII. Acatar y procurar en todo momento el cumplimiento de las operaciones encomendadas y el respeto a los principios de eficiencia, profesionalismo, legalidad y disciplina, dentro y fuera de su lugar de operaciones.

Artículo 31. La Unidad de Investigación de la Policía Estatal Acreditada tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la metodología y estrategias de campo que permitan desarrollar las líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias;

II. Generar estudios de necesidad e impacto operativo para el establecimiento de líneas de investigación;

III. Corroborar las fuentes y la información brindada mediante trabajo de campo;

IV. Trazar las redes técnicas de vínculos y crear nuevas líneas de investigación, para dar seguimiento y vigilancia a los objetivos planteados;

V. Coordinar las líneas de investigación y de seguimiento;

VI. Implantar métodos y técnicas preestablecidos por la Dirección General de la Policía Estatal Acreditada para la identificación y recopilación de datos e imágenes y demás elementos de información;

VII. Supervisar las acciones de vigilancia de los objetivos asignados hasta el cumplimiento de las operaciones planeadas;

VIII. Sistematizar y administrar una agenda de las actividades y líneas de investigación;

IX. Coadyuvar, con otras autoridades federales, estatales y municipales que lo requieran, en la investigación policial, previa autorización del titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Recomendar al Director General de la Policía Estatal Acreditada los planes y programas, para su implementación por parte de la Unidad de Operaciones de la Policía Estatal Acreditada.

Artículo 32. La Unidad de Área de Análisis Táctico de la Policía Estatal Acreditada tendrá las siguientes atribuciones:



MORELOS

PODER EJECUTIVO

- I. Procesar el resultado de los estudios de necesidad e impacto operativo generados por la Unidad de Investigación de la Policía Estatal Acreditada, con el fin de trazar las líneas de investigación para obtener las fuentes necesarias de información;
- II. Establecer instrumentos de cooperación para el intercambio de información que generen estrategias para el cumplimiento de las operaciones planeadas;
- III. Operar, en el ámbito de su competencia, los sistemas de recopilación, clasificación y registro de información policial, para conformar bases de datos, que se utilicen en las investigaciones;
- IV. Procesar la información de su ámbito de competencia en base de datos para su análisis táctico;
- V. Analizar, concentrar, depurar, sistematizar y clasificar la información obtenida y corroborada, para la generación de redes técnicas de vínculos;
- VI. Administrar una base de datos diferenciada, tanto de las fuentes de información como de las redes técnicas de vínculos;
- VII. Controlar la información obtenida, así como asegurar su confidencialidad y secrecía, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Elaborar un informe semanal para la Dirección General de la Policía Estatal Acreditada de las actividades realizadas, y
- IX. Sistematizar y administrar una agenda de las actividades de su área.

Artículo 33. La Dirección de Área de Rescate Urbano y Atención a Siniestros tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a la población en casos de desastres y catástrofes de índole natural o causadas por el hombre, de carácter médico y prehospitario;
- II. Coadyuvar en la conservación de la salud de la población;
- III. Operar el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas de la Secretaría, para el buen desarrollo de sus funciones;
- IV. Proponer planes y programas de prevención para la atención de los fenómenos y catástrofes naturales;



MORELOS
PODER EJECUTIVO

- V. Coordinarse con autoridades municipales, estatales y federales en la atención de la protección civil;
- VI. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, capacitación a la ciudadanía en los temas de primeros auxilios y prevención en materia de salud;
- VII. Administrar el registro estadístico de operaciones y acciones para efectos de información;
- VIII. Apoyar en los traslados de emergencia que se lleven a cabo por las aeronaves de la Secretaría, y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 34. La Dirección de Área del Grupo de Operaciones Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración de los planes y programas de emergencia de alto riesgo en los que intervenga la unidad a su cargo, y coordinar la ejecución de los mismos;
- II. Controlar los dispositivos de seguridad y protección a la ciudadanía, cuando se establezcan por parte de esa unidad;
- III. Analizar y ejecutar los proyectos y las operaciones que dicte su superior jerárquico;
- IV. Detectar o analizar las zonas o áreas más conflictivas a proteger, informando a la Subsecretaría Operativa;
- V. Analizar y determinar, en las zonas urbanas y rurales del Estado, las áreas más conflictivas y de menor riesgo a efecto de implementar las medidas y estrategias preventivas y de protección necesaria, y
- VI. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN II

DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Artículo 35. Al frente de la Subsecretaría de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional habrá un titular, quien para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos, podrá auxiliarse de las unidades administrativas que requiera por las necesidades del servicio, las que señale el presente Reglamento y permita el presupuesto autorizado, estableciéndose el personal de apoyo y recursos materiales a través del Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 36. Son atribuciones de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar lo referente a los programas administrativos de la Secretaría;

II. Integrar el anteproyecto de programa operativo anual y presupuesto anual de la Secretaría y someterlo a consideración de su titular, así como autorizar y vigilar su correcto ejercicio, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las autoridades competentes;

III. Integrar el programa anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y, en general, de todos aquellos aspectos que sean necesarios para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, además de informarle a la Secretaría de Administración, a través de la unidad administrativa competente, sobre los mismos y su programación;

IV. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la autoridad competente;

V. Atender los requerimientos de adaptación de instalaciones, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de servicios generales que demande el funcionamiento de la Secretaría, solicitando a la Secretaría de Administración su prestación, en los casos en que así proceda, además de coordinar su ejecución e informarle a dicha instancia sobre los resultados;

VI. Planear y proponer al titular de la Secretaría las mejoras de Infraestructura Policial;

VII. Coordinar, de conformidad con las normas y lineamientos que determine la autoridad competente, la elaboración de los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, así como participar con dicha autoridad en los programas de modernización y simplificación administrativa que promueva;

VIII. Elaborar, conforme a las normas aplicables, las propuestas de organización de la Secretaría y someterlas a la consideración de su titular para autorización;



- IX. Coordinar los procedimientos administrativos de cada una de las acciones que se realicen en la Secretaría;
- X. Supervisar la correcta elaboración y aplicación de los movimientos del personal e incidencias de acuerdo a los lineamientos de la autoridad competente;
- XI. Proponer la política y los planes de capacitación acordes a las actividades que desempeña el personal adscrito a la Secretaría;
- XII. Mantener actualizada la estructura orgánica y la plantilla del personal de la Secretaría;
- XIII. Elaborar informes de la situación que guarda la estructura orgánica de la Secretaría, y en su caso evaluar y elaborar las propuestas de modificación a la misma;
- XIV. Llevar el control, administración y seguimiento de los recursos financieros que son otorgados a la Secretaría de Seguridad Pública;
- XV. Planear y coordinar la implementación del Nuevo Modelo Policial de la Secretaría;
- XVI. Coordinar el establecimiento del servicio de carrera policial;
- XVII. Coordinar las acciones del desarrollo policial tendiente a la profesionalización, la salud física mental y psicológica y mejoramiento del cuerpo de seguridad pública estatal, basados en la capacitación constante;
- XVIII. Proponer al Secretario la organización de la Secretaría y las modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la misma, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Proponer al Secretario programas de modernización, racionalidad y simplificación administrativa que contribuyan a optimizar la operación de las áreas técnico administrativas de la Secretaría;
- XX. Proponer al Secretario políticas y bases para llevar a cabo las acciones y programas de modernización, innovación y calidad gubernamental para la administración policial;
- XXI. Desarrollar, instrumentar, ejecutar, controlar y evaluar el sistema para la prestación de los servicios de supervisión a los bienes inmuebles de la



MORELOS

PODER EJECUTIVO

Administración Pública Gubernamental, ya sean éstos de su propiedad o arrendados, y

XXII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 37. La Dirección General de Profesionalización y Administración de Personal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar y vigilar la elaboración y aplicación de los movimientos de personal así como las incidencias generadas, a través de los procesos, formatos y periodos establecidos por la Secretaría de Administración, con la finalidad de que sean ejecutados conforme a la normatividad aplicable y en apego a la estructura orgánica y plantilla autorizada.

II. Coordinar los programas de capacitación brindados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, mediante la detección de necesidades.

III. Administrar el programa de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas unidades administrativas;

IV. Proponer al Subsecretario de Planeación, Administración y Desarrollo Institucional las acciones pertinentes para la implementación del Nuevo Modelo Policial, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal, y de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto;

V. Impulsar los procesos para la implementación de la Carrera Policial como el instrumento básico para la formación de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, obligatoria y permanente para cumplir con los principios de actuación.

VI. Impulsar y dar seguimiento a la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública.

VII. Proponer las bases y políticas orientadas al establecimiento de procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, otorgamiento de estímulos, promoción, reconocimientos y la separación de los integrantes del servicio profesional de carrera policial acorde a la normatividad aplicable;

VIII. Administrar el Servicio Profesional de Carrera Policial en coordinación con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y el Consejo de Honor y Justicia.



- IX. Coordinar la aplicación de las evaluaciones de control de confianza, acorde a la programación que emita el centro de control de confianza correspondiente;
- X. Evaluar la situación que guarden los integrantes en activo del servicio profesional de carrera policial;
- XI. Proponer las estrategias orientadas al reforzamiento del estado de fuerza policial bajo el esquema de jerarquización terciaria;
- XII. Asesorar sobre las controversias que se susciten durante el desarrollo de los diversos procesos que comprenda el Nuevo Modelo Policial, de conformidad con los lineamientos aplicables en la materia;
- XIII. Promover la participación de los elementos de seguridad pública en los programas de formación, promoción y certificación, que les permitan a éstos ser aspirantes para ascender dentro de la carrera policial;
- XIV. Proponer las bases y políticas para la implementación de los mecanismos que permitan la aplicación permanente y constante de la evaluación del desempeño de los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de la unidad administrativa correspondiente, comisión y/o consejo competente;
- XV. Promover los programas informativos de motivación y de orientación profesional que permitan el desarrollo individual de los elementos de las corporaciones;
- XVI. Administrar y controlar el mecanismo de selección del personal operativo municipal y estatal que conforma el Mando Único Policial, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos de permanencia y del programa de capacitación continúa establecido para tal fin;
- XVII. Administrar y generar las incidencias del personal operativo municipal y estatal que conforma el Mando Único Policial, y
- XVIII. XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 38. La Dirección General de Finanzas y Control Presupuestal, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Controlar y proporcionar oportuna y eficientemente los recursos financieros que requieren las unidades administrativas responsables que integran la Secretaría, para el cumplimiento de sus programas de trabajo, de acuerdo con las políticas y criterios que fije el Secretario, y en su caso, la Secretaría de Hacienda;
- II. Integrar las actividades relativas a los procesos de programación y presupuesto de la Secretaría, con apego a las disposiciones aplicables y a las normas que determine la Secretaría de Hacienda;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IV. Consolidar y fortalecer el Programa Anual de Inversión Pública de los Recursos Federales y Estatales asignados a la Secretaría;
- V. Proponer a su superior jerárquico los planes de origen y aplicación de recursos del Mando Único Policial de acuerdo a los proyectos y políticas emitidas por el titular de la Secretaría;
- VI. Coordinar, controlar la correcta distribución y aplicación del recurso del Fondo Morelense para la Seguridad Pública Municipal;
- VII. Coordinar la administración financiera de la Unidad de Resguardo Patrimonial;
- VIII. Coordinar la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública en programas prioritarios de la Secretaría;
- IX. Coordinar la aplicación de los recursos federales adicionales que se otorguen a la Secretaría;
- X. Coordinar las acciones tendientes a dar cumplimiento a la Ley de Armonización Contable acorde a las políticas emitidas por la Secretaría de Hacienda;
- XI. Ejecutar las políticas internas establecidas para la aplicación, control y manejo de los recursos financieros de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que se emitan;
- XII. Administrar el ejercicio del presupuesto anual de egresos, en coordinación con las unidades administrativas competentes y de conformidad con los lineamientos que se emitan;



XIII. Ejecutar los pagos con cargos al presupuesto y presentar a su superior jerárquico aquéllos que deban ser autorizados por él, conforme a la normatividad establecida y a los lineamientos aplicables;

XIV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda el ejercicio del presupuesto asignado, presentando la documentación comprobatoria necesaria, conforme a las normas y lineamientos establecidos, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

XV. Verificar que las operaciones de pago a proveedores, prestadores de servicios y las que sean de su competencia, se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable;

XVI. Asesorar, apoyar e informar a las unidades administrativas responsables de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto, así como supervisar el control del ejercicio del presupuesto de las mismas, verificando que no se rebasen los montos autorizados, de conformidad con el marco normativo establecido;

XVII. Analizar las adecuaciones presupuestarias que deban tramitarse ante la Secretaría de Hacienda, con base en los estudios que se realicen sobre el comportamiento, tendencias y expectativas de gasto de la Secretaría;

XVIII. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda las adecuaciones presupuestarias que autorice el superior jerárquico;

XIX. Ejecutar los mecanismos de evaluación establecidos para el comportamiento del presupuesto de egresos de la Secretaría, así como determinar las desviaciones y sobregiros presupuestales e informar oportunamente de ello a su superior jerárquico;

XX. Proporcionar la información requerida en materia presupuestaria y financiera a su superior jerárquico y a las instancias que lo soliciten;

XXI. Implementar las medidas conducentes sobre los resultados de las conciliaciones mensuales, en caso de detectar errores o anomalías, informando inmediatamente a su superior jerárquico, y

XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 39. La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Acordar con su superior jerárquico las políticas y lineamientos en materia de planeación estratégica y desarrollo institucional;
- II. Coordinar las acciones para las modificaciones orgánico funcionales de la Secretaría y presentarlas, a su superior jerárquico para su aprobación;
- III. Promover la implementación de modelos de calidad y mejora continua en la administración policial estatal;
- IV. Instrumentar la simplificación y certificación de los procesos y servicios de la administración policial estatal;
- V. Ejecutar los estudios o proyectos que simplifiquen trámites y procedimientos de la Secretaría, así como presentar las estrategias y acciones conducentes, de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Secretario y el Subsecretario, respectivamente;
- VI. Participar en la elaboración de mecanismos de control y seguimiento de las actividades de planeación estratégica y desarrollo institucional;
- VII. Propiciar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, para la realización de las actividades de planeación y desarrollo institucional;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico la política en materia de tecnologías de información que impulse o dé soporte al desarrollo administrativo de la Secretaría;
- IX. Establecer políticas y criterios para hacer más eficiente el desempeño de la Secretaría;
- X. Proponer y promover la gestión de fondos federales y de recursos provenientes de organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, para proyectos de alta prioridad;
- XI. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Atención, seguimiento e integración de las revisiones administrativas que se practiquen con relación al cumplimiento de metas de los programas y proyectos especiales;
- XIII. Proponer y elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría;

XIV. Supervisar el cumplimiento de metas e indicadores del Programa Operativo Anual de la Secretaría, y

XV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE ÁREA ADSCRITAS A LA OFICINA DE LA SECRETARÍA

Artículo 40. La Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Generar y proporcionar al Subsecretario Operativo y al Director General de la Policía Preventiva Estatal, información de utilidad en la operatividad policial.

II. Concentrar diariamente los partes informativos de la Subsecretaría Operativa, Direcciones Generales y Direcciones de Área, para su registro, clasificación, análisis e integración a los bancos de información criminógena y, además, integrar los informes de acciones y resultados de la Secretaría;

VI. Apoyar y proveer información para diseñar y programar los sistemas operativos que garanticen una mejor asignación y distribución de personal y equipo en las áreas;

VII. Auxiliar a la Secretaría en las tareas de planeación, ejecución, coordinación, supervisión de los programas, operaciones académicas, administrativas y acciones policiacas;

VIII. Recibir y analizar la información y transmisión de órdenes de la Secretaría vigilando que se cumplan debidamente;

IX. Mantener informada de sus actividades al Secretario;

X. Ser el enlace con el Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Morelos, a fin de proveer toda la información que se requiera sobre seguridad pública y que sea de utilidad a la Secretaría;

XI. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del personal de la Secretaría, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos por la Ley de la materia;

XII. Realizar los enlaces con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para verificar los reportes de antecedentes criminales de los imputados que se detengan en flagrancia;

XIII. Vigilar, supervisar y coordinar los registros del armamento y equipo que tenga bajo resguardo el personal de la Secretaría, debiendo contener como mínimo los requisitos establecidos en la Ley de la materia, y

XIV. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 41. La Dirección de Área de Análisis de Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar, diseñar y desarrollar nuevas rutinas y algoritmos, así como actualizar y administrar el desempeño, funcionamiento e información de las bases de datos del Sistema de Información sobre Seguridad Pública en Línea, mismo que facilita el registro, almacenamiento y consulta de información y es accesible desde cualquier dispositivo con acceso a internet, disponible para las corporaciones de seguridad pública en el Estado, teniendo como función principal, apoyar en la planeación estratégica de las actividades operativas y de prevención del delito;

II. Coordinar diariamente el análisis, validación, clasificación y registro de la información que generen las diferentes áreas que integran la Secretaría y de los proveedores externos, como las corporaciones de seguridad pública municipal, la Procuraduría General de Justicia y cualesquiera otras fuentes que puedan proporcionar información relevante para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría;

III. Resguardar, clasificar y procesar la información de las bases de datos con las que cuente, referente a incidencia e índices delictivos, en general y en lo particular; por Municipio y/o zona específica y/o a nivel estatal; diferenciado así mismo, cada tipo de delito, así como las formas comisivas; a petición de algún área de la Secretaría y para el cumplimiento de sus obligaciones, documentando mediante impresiones gráficas y sustento electrónico, toda la información que se obtenga o genere;

IV. Analizar, diseñar y desarrollar nuevas rutinas y algoritmos para la actualización y administración del funcionamiento, desempeño y acceso a la información contenida en las bases de datos del Sistema de Información sobre Seguridad



Pública en Línea, mismo al que tendrán acceso las corporaciones de seguridad pública en el Estado, para el apoyo en la planeación estratégica de las actividades operativas y de prevención del delito;

V. Mantener actualizado el registro de los Informes Policiales Homologados, así como la información obtenida por los registros de llamadas de denuncia de extorsión telefónica, del Sistema Plataforma México;

VI. Proponer la estructuración de nueva información o fuentes de datos, así como nuevos informes estadísticos, que coadyuven a las funciones de su área y de la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas;

VII. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección, para asegurar la protección de la misma;

VIII. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas; y

IX. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 42. La Dirección de Área de Geoestadística tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar la integración de la información recibida, mediante la recopilación de datos y reportes que otorgan la Dirección de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, la Coordinación de Sistemas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089 y cualquier otra instancia de Seguridad Pública en el Estado, con la finalidad de reunir los elementos requeridos para la planeación estratégica en las operaciones policiacas;

II. Coordinar las actividades de recolección, registro, procesamiento, consulta, intercambio y almacenamiento de la información Georeferenciada mediante sistemas de información geográfica;

III. Proponer previo acuerdo de la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas los cursos de capacitación, actualización y especialización del personal adscrito a la Dirección General que depende;

IV. Concentrar la incidencia delictiva proporcionada por la Dirección de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, la Dirección General del Centro de Comunicación y Computo, obtenida tanto del Sistema de Emergencia del numero telefónico 066 como del Sistema Nacional de Atención de Denuncia Anónima 089,



así como la proporcionada por cualquier otra instancia y/o fuente de información de Seguridad Pública, para su registro, clasificación y georreferenciación, con la finalidad de reunir los elementos requeridos para la planeación estratégica de las operaciones policiacas;

V. Suministrar periódicamente la incidencia delictiva geocodificada a la Dirección General del Centro de Comunicación y Computo para su integración al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Evaluar los insumos cartográficos necesarios para la operatividad de la Secretaría e informar a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas sobre cualquier necesidad y/o requerimiento de información que se genere;

VII. Coordinar y evaluar los reportes gráficos y escritos, digitales o impresos, sobre el análisis de incidencia delictiva en el territorio estatal, a través de la supervisión del diseño de mapas temáticos y el diagnóstico de áreas donde se presente mayor incidencia delictiva, con la finalidad de detectar aquellas regiones donde se tenga mayor frecuencia de estos hechos;

VIII. Controlar, administrar, supervisar y gestionar el uso y aprovechamiento de la información georreferenciada de la Secretaría;

IX Organizar y desarrollar las actividades que permitan mejorar y actualizar la información georreferenciada de la Secretaría, en apego a los lineamientos establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Información Geográfica y el Programa Estatal de Estadística y Geografía;

X. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección, para asegurar la protección de la misma;

XI. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas; y

XII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 43 La Dirección Área de Registros de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar las actividades de registro y actualización en las Bases de Datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante el registro diario y cargas



masivas con el control de calidad establecido, con la finalidad de que la información que se integra sea veraz y confiable;

II. Establecer la operatividad que permita mantener la relación funcional con las corporaciones Estatales, Municipales y de Seguridad Privada, para que coordinadamente coadyuven en el otorgamiento de la información necesaria para el debido registro de sus elementos ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;

III. Coordinar, dar seguimiento y supervisar que se realice la inscripción y actualización de los registros de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública, vigilando que se cumplan los requisitos establecidos por la Ley de la materia;

IV. Aplicar una consulta previa en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del personal aspirante a ingresar a alguna institución de Seguridad Pública o Privada, a solicitud del área respectiva;

V. Recibir y capturar, las sanciones y remociones aplicadas a los elementos operativos, a efecto de subirlas al sistema correspondiente;

VI. Vigilar que las distintas corporaciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal, cumplan con la documental estipulada por la Ley de la materia para inscribir a los elementos operativos a la Licencia Oficial Colectiva autorizada por la Secretaría de la Defensa Nacional;

VII. Auxiliar a la Subsecretaria Operativa en la generación e impresión de las Credenciales de Portación de Arma de Fuego para los elementos operativos adscritos a dicha Subsecretaria, así como de los demás elementos que conformen las distintas corporaciones policíacas de la Secretaría y de los Municipios, en estricta observancia de lo establecido por la Ley de la materia;

VIII. Instaurar los procedimientos adecuados para el respaldo oportuno de toda la información que integre o genere su Dirección, para asegurar la protección de la misma;

IX. Mantener informada de sus actividades a la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiaca; y

X. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 44. La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:



MORELOS

PODER EJECUTIVO

- I. Asesorar legalmente a los titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales y de Área, en el ejercicio de sus funciones, debiendo emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que le encargue la Secretaría;
- II. Coordinar y brindar la asistencia o asesoría legal al personal adscrito a la Secretaría, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones y comisiones sean citados ante cualquier autoridad ministerial o judicial del fuero federal o estatal, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, ya sea dentro o fuera del Estado de Morelos;
- III. Fijar, sistematizar, unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría y de sus unidades administrativas, con excepción de aquellos que la legislación aplicable reserve a las mismas o a otras autoridades;
- IV. Atender y dirigir los asuntos jurídicos de la Secretaría, coordinar y evaluar los de sus unidades administrativas, conocer e intervenir en los que le sean encomendados por la Secretaría, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Promover la actualización del marco jurídico en materia de seguridad pública, y elaborar y proponer, a la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas;
- VI. Realizar investigaciones jurídicas y de derecho comparado en materia de seguridad pública;
- VII. Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las unidades administrativas de la Secretaría que deriven en obligaciones para la misma, así como llevar el control y registro de los mismos;
- VIII. Iniciar, a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría;
- IX. Emitir opinión sobre los convenios y acuerdos que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;
- X. Conocer de todos los juicios de amparo en los que la Secretaría, su titular, los titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área y



MORELOS

PODER EJECUTIVO

todas las demás Áreas de la Secretaría, sean señaladas como autoridades responsables con motivo de sus funciones o actividades, debiendo rendir en su representación o ausencia los informes previos, justificados y demás requerimientos de que sean objeto con motivo del trámite de estos juicios y, en su caso, realizar todo trámite que sea necesario en este tipo de asuntos hasta su total conclusión;

XI. Suscribir oficios y todas las promociones que exija el trámite de los procedimientos ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en representación o en ausencia de la persona titular de la Secretaría, de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área y todas las demás Áreas de la Secretaría, según corresponda;

XII. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales cuando sea necesario y realizar todos los trámites legales para salvaguardar los intereses de la Secretaría;

XIII. Coadyuvar en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría;

XIV. Presentar y dar continuidad a las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente de hechos probablemente delictuosos cometidos en agravio de la Secretaría, y, bajo su responsabilidad, otorgar el perdón legal cuando así proceda, y, en su caso, dar la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica y a la Secretaría de la Contraloría, para los efectos legales de su competencia;

XV. Solicitar la información necesaria a cualquier área de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones dentro del término que estime pertinente a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que en su caso proceda;

XVI. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Secretaría;

XVII. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de los Manuales de Organización, y de Políticas y Procedimientos de la Secretaría;

XVIII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;



XIX. Representar a la Secretaría, cuando así se le instruya, ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier reunión de carácter legal en que ésta participe;

XX. Supervisar que se dé contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en la defensa de los intereses de la Secretaría;

XXI. Vigilar que se intervenga en todos los siniestros que con motivo de algún percance automovilístico sufra cualquier vehículo perteneciente a la Secretaría;

XXII. Supervisar que se asesore, asista y defienda a quienes se encontraban a bordo de la unidad siniestrada, en coordinación con la compañía aseguradora contratada, vigilando además que se haga la reparación de dichas unidades a satisfacción de la Secretaría o del particular, en su caso, así como el pago de los deducibles correspondientes;

XXIII. Vigilar que se gestione la devolución de las unidades siniestradas que sean puestas a disposición, ante cualquier autoridad estatal o federal y corralones de tránsito del fuero común, federal, o particular, tramitando el pago de las infracciones y pensiones que por tal motivo se impongan;

XXIV. Supervisar que se auxilie a las personas que resulten lesionadas en los siniestros, vigilando que se les dé la atención médica adecuada y oportuna;

XXV. Vigilar que se presente a la brevedad posible la denuncia penal respectiva cuando se tenga conocimiento de robo, pérdida o extravío de algún arma de fuego amparada bajo la licencia oficial colectiva y darle el seguimiento necesario;

XXVI. Promover ante cualquier autoridad federal o estatal la recuperación del armamento que se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Secretaría, que por cualquier causa sea asegurado;

XXVII. Asesorar al titular de la Licencia Oficial Colectiva, en cuanto a las disposiciones que ésta establece, así como a los Municipios y áreas de la Secretaría que así lo requieran;

XXVIII. Asesorar y apoyar a los Municipios y áreas de la Secretaría que así lo requieran, a promover ante la Secretaría de la Defensa Nacional la devolución del armamento asegurado por cualquier autoridad, que se encuentre amparado por la licencia oficial colectiva otorgada a la Secretaría;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

XXIX. Mantener estrecha coordinación con las áreas correspondientes para realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de la Defensa Nacional para el buen uso de las armas de fuego;

XXX. Asesorar a la Subsecretaría Operativa en los trámites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva para portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional;

XXXI. Auxiliar al personal que designe la Secretaría de la Defensa Nacional, en la inspección de las armas autorizadas en la respectiva licencia oficial colectiva;

XXXII. Coordinarse con la Consejería Jurídica en los asuntos en que ésta tenga competencia;

XXXIII. Acordar con quien sea titular de la Secretaría los asuntos relevantes e informarle periódicamente de sus actividades;

XXXIV. Representar al Secretario en su carácter de Presidente del Consejo de Honor y Justicia, en los diversos trámites ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y procedimentales;

XXXV. Gestionar la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal, y

XXXVI. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 45. La Dirección de Área Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Firmar en ausencia del titular de la Dirección General Jurídica, los informes previos y justificados, o algún otro tipo de requerimiento dentro de los juicios de amparo, en representación del Secretario o de las unidades administrativas de esta Secretaría que tengan el carácter de autoridad responsable;

II. Captar, clasificar y coordinar el registro de la correspondencia y asuntos de la competencia de la Dirección General Jurídica, así como acordar con la persona titular de la misma las acciones pertinentes para la atención inmediata de dichos asuntos;

III. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración y trámite de constancias de hechos, actas administrativas y procedimientos previstos en la Ley del Servicio Civil del estado de Morelos;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

- IV. Actuar como enlace con la Dirección General de la Policía Industrial Bancaria y Auxiliar, referente a los asuntos jurídicos de dicha unidad, así como revisar los contratos de prestación de servicios que brinda la misma;
- V. Asesorar en el ámbito Jurídico a la Dirección General de Profesionalización y Administración de Personal, referente al Servicio Profesional de Carrera;
- VI. Elaborar los anteproyectos de iniciativa de Ley, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que le sean encargados e instruidos por la Dirección General Jurídica;
- VII. Coordinar al personal jurídico que lleva a cabo el asesoramiento de los elementos policiales en la elaboración de puestas a disposición;
- VIII. Compilar y difundir las normas jurídicas en materia de seguridad pública y el marco normativo de la Secretaría de Seguridad Pública, así como fijar los criterios de interpretación y aplicación de los mismos;
- IX. Coordinar y enlazar en su caso, la información que se genere y administre en las áreas de amparo, contratos, comparecencias, siniestros, tramite y seguimiento, asuntos contenciosos administrativos, puestas a disposición, quejas de derechos humanos y demás que sean del ámbito de competencia de la Dirección General Jurídica, para una pronta y eficaz solución de los asuntos;
- X. Realizar los trámites necesarios para la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal, y
- XI. Las demás que le sean instruidas por el titular de la Dirección General Jurídica en el ámbito de su competencia.

Artículo 46. La Dirección General de Prevención del Delito y Participación de la Comunidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones encomendadas por la Secretaría, relacionadas con la prevención del delito y participación de la comunidad;
- II. Promover entre la población la cultura de la legalidad y de prevención del delito la violencia y la delincuencia;
- III. Coordinar con los Municipios la implementación de programas y acciones que permitan prevenir conductas delictivas y propicien la participación de la comunidad a favor de la seguridad;



- IV. Coordinar la realización de encuestas de percepción y victimológicas, del fenómeno delictivo y otras que contribuyan a la prevención del delito;
- V. Establecer y coordinar los mecanismos para obtener, procesar e interpretar la información geodelictiva y de los factores que generan conductas antisociales, así como identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;
- VI. Promover la coordinación con las autoridades educativas a fin de orientar a las instituciones, alumnos, padres de familia y maestros acerca de la prevención del delito y la delincuencia;
- VII. Colaborar con las instituciones gubernamentales y civiles en la ejecución de programas tendientes a prevenir las adicciones y riesgos psicosociales;
- VIII. Promover y proponer la capacitación de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública encargadas de la prevención del delito estatales y municipales;
- IX. Promover y establecer políticas de prevención de violencia, con perspectiva de género;
- X. Promover, en coordinación con las instituciones responsables, actividades culturales, deportivas o recreativas que sean útiles en la inhibición de conductas delictivas;
- XI. Planear y organizar seminarios, conferencias, cursos, talleres y ponencias sobre prevención del delito;
- XII. Promover y formalizar convenios de coordinación con distintos órganos públicos y privados, nacionales e internacionales, para diseñar e implementar ejecutar programas de prevención del delito y participación de la comunidad;
- XIII. Promover mecanismos eficaces para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la seguridad pública;
- XIV. Establecer mecanismos de comunicación para que la sociedad reporte sobre emergencias y denuncie faltas administrativas y delitos de que tenga conocimiento;
- XV. Establecer en los Municipios comités y programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía tendientes a la prevención de delitos y conductas antisociales en los ámbitos escolar, patrimonial, familiar, domiciliario y personal;



MORELOS

PODER EJECUTIVO

XVI. Celebrar las reuniones a que hace referencia la Ley Estatal en lo relativo a participación ciudadana;

XVII. Proponer en el ámbito de su competencia, medidas de coordinación, políticas, lineamientos y acciones relacionadas con la política de prevención del delito y participación de la comunidad, para su incorporación dentro del Plan Estatal de Desarrollo;

XVIII. Vincular las acciones en materia de prevención con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia y el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;

XIX. Coordinar los proyectos, programas y acciones del Observatorio Ciudadano Urbano de Seguridad Pública;

XX. Desarrollar en coordinación con las instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil, políticas públicas enfocadas a prevenir la violencia, la delincuencia, adicciones, riesgos en el entorno y riesgos psicosociales;

XXI. Promover los valores, derechos humanos y cultura de la legalidad de forma institucional y con la sociedad a través de diversos medios, y

XXII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 47. A la Dirección General de Seguridad Privada le compete:

I. Coordinar y tramitar los procedimientos para la emisión de las autorizaciones respectivas a las personas, sean físicas y morales, que presten servicios de seguridad privada;

II. Evaluar a las empresas y servicios de seguridad privada;

III. Establecer los requisitos para obtener la autorización e inscripción del personal, equipo, información estadística y demás datos relativos a la seguridad privada, a través de los medios tecnológicos previstos por el Sistema Nacional, con el fin de mantener actualizado el padrón;

IV. Registrar y afiliar al personal directivo, administrativo y operativo de las personas físicas o morales que presten servicios de seguridad privada;

V. Supervisar permanentemente al personal, a los programas de profesionalización, la aplicación y aprobación de los exámenes de control de



confianza, la capacitación y certificación, el equipo operativo, el parque vehicular, así como toda aquella documentación de quienes presten servicios, de seguridad privada, ordenando la realización de las visitas de inspección que estime necesarias;

VI. Imponer sanciones a las personas que presten servicios de seguridad privada por el incumplimiento de las disposiciones, requisitos y obligaciones que establece la Ley y el Reglamento de la materia, así como el presente Reglamento;

VII. Expedir y autorizar, dentro de su ámbito de competencia, las pólizas para el pago de los derechos por autorización y registro de los servicios de seguridad privada, así como para el pago de multas y sanciones impuestas;

VIII. Llevar un registro de las empresas que presten servicios de seguridad privada en el Estado, para cuyo efecto implementará las acciones conducentes para el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que establece la legislación y reglamentación local aplicable;

IX. Auxiliar al Secretario en la evaluación, aprobación y autorización de los uniformes que se utilicen en la prestación de los servicios de seguridad privada, incluyendo los accesorios, aditamentos y equipos que se pretendan portar en función de sus servicios, y

X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 48. La Dirección de Área de Control de Confianza y Asuntos Internos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejercer y aplicar las normas en los procedimientos de investigación que determine la Ley Estatal y demás legislación aplicable;

II. Supervisar, previa autorización del o la titular de la Secretaría, las funciones y conducta de los elementos policiales y demás personal pertenecientes a la Secretaría, sin violentar sus derechos o sus garantías;

III. Recibir las quejas o denuncias que se formulen en contra de los elementos policiales, así como del personal perteneciente a la Secretaría y; en consecuencia, investigar las conductas que generaron esas quejas;

IV. Poner a disposición de la autoridad competente al elemento o personal perteneciente a la Secretaría, cuando se le sorprenda en la comisión de delito flagrante;



- V. Procurar la conciliación entre el quejoso y el elemento o personal de la Secretaría, en los casos en que la conducta desplegada no configure delito señalado en las leyes aplicables, o cuando la conducta no sea sancionada con remoción de la relación administrativa, vigilando la debida reparación del daño, cuando así lo exija el quejoso;
- VI. Realizar todos y cada uno de los trámites y gestiones a fin de que se lleven a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII. Realizar todas y cada una de sus actuaciones de manera continua y cronológica, sin dejar espacio alguno entre éstas y asentando fecha y hora con dos testigos de asistencia;
- VIII. Enviar los procedimientos de investigación administrativa al Consejo de Honor y de Justicia de la Secretaría, emitiendo el proyecto de sanción que corresponda, debidamente fundado y motivado;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que imponga el Consejo de Honor y Justicia al personal de seguridad pública de la Secretaría y, en su caso, dar vista a la Secretaría de la Contraloría para los efectos procedentes;
- X. Emitir y ordenar, dentro de su ámbito legal de competencia, la aplicación de las sanciones en los procedimientos administrativos correspondientes, que no sean competencia del Consejo de Honor y de Justicia de la Secretaría;
- XI. Representar de manera conjunta con el Presidente del Consejo de Honor y Justicia a dicho órgano colegiado en los juicios en que este intervenga como parte, o tenga interés jurídico;
- XII. Dar seguimiento a los correctivos disciplinarios impuestos por los superiores jerárquicos a los elementos policiales y personal de la Secretaría, solicitando el registro correspondiente en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. Realizar supervisiones en las instalaciones y/o zonas de responsabilidad, o en aquellos lugares en donde el personal o los elementos policiales de la Secretaría con el objeto de detectar o reportar al personal que incurra en faltas a los principios de actuación, deberes y obligaciones contemplados en la ley de la materia, previa autorización del Secretario;
- XIV. Informar periódicamente a la Secretaría de las actividades que realice la Dirección a su cargo;



XV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones y correctivos disciplinarios previstos en la Ley Estatal y su reglamento, en contra del personal de la Secretaría que así lo amerite;

XVI. Enviar al archivo los procedimientos de investigación que se inicie cuando el quejoso no acredite su interés legítimo, pretensión o muestre fallas de interés, y

XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 49. Al frente del Centro Estatal de Análisis de Información sobre Seguridad Pública, habrá un Coordinador con nivel de Director General quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asesorar al Subsecretario Operativo y a los Directores Generales de la Secretaría en la operatividad policial;

II. Llevar a cabo la operatividad de los programas establecidos en el Estado en materia de seguridad pública, que serán ejecutados de acuerdo a la vocación de cada una de las áreas de la Secretaría;

III. Diseñar en coordinación con la Subsecretaría Operativa de Seguridad Pública, las estrategias operativas para atender de inmediato los requerimientos de auxilio que soliciten otras autoridades;

IV. Llevar el registro y control de sus actividades operativas;

V. Analizar, evaluar y difundir la información que emane de las diferentes áreas de la Secretaría, proponiendo las medidas que deban implementarse para mejorar sus servicios, incluyendo los medios, el tipo de información y los formatos de registro para la integración de bases de datos y su manejo;

VI. Fortalecer la función policial con información estadística que brinde elementos para la toma de decisiones que promuevan la seguridad de la ciudadanía;

VII. Presentar al Secretario los resultados y análisis de las investigaciones sobre estadística delictiva;

VIII. Garantizar las acciones para que se establezcan métodos de análisis e intercambio de información que facilite identificar personas, grupos, organizaciones y modos de operación;

IX. Establecer modelos de comportamiento, georeferenciación, indicadores de desempeño y propuestas estratégicas para la toma de decisiones;



- X. Establecer los mecanismos de intercambio de información criminal con dependencias de los tres órdenes de gobierno relacionadas con la seguridad pública y con instituciones que cuenten con información complementaria;
- XI. Supervisar y analizar la información gráfica y estadística de todos los reportes de faltas administrativas y delitos para ubicar los puntos más conflictivos dentro del Estado;
- XII. Analizar y supervisar la información y reportes que remitan todas las áreas de la Secretaría, para detectar días, horas y zonas con más alta incidencia delictiva;
- XIII. Planear y ejecutar programas de búsqueda y recopilación de información para su análisis y generación de inteligencia para las operaciones, y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 50. Las ausencias temporales de Secretario serán cubiertas por el o la titular de la Subsecretaría Operativa, y a falta de ésta por el o la titular de la Dirección General de Planeación y Operaciones Policiacas, o el servidor público que designe.

Artículo 51. Las ausencias temporales de la persona titular de la Subsecretaría Operativa se cubrirán por el o la titular de la Dirección General de la Policía Preventiva Estatal, y a falta de ésta por el o la titular de la Dirección de Área de la Policía Preventiva de la Zona Metropolitana, o por el servidor público que designe directamente quien sea titular de la Secretaría.

Artículo 52. Las ausencias temporales de quien sea titular de la Subsecretaría de Planeación, serán cubiertas por el Director General que designe de manera directa para tales efectos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano informativo del Gobierno del Estado de Morelos.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4681 de fecha 11 de febrero de 2009 y toda disposición de rango igual o inferior que se le opongá.

TERCERO. Dentro del término de 90 días hábiles posteriores a la publicación del presente Reglamento, se deberán actualizar los Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos respectivos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los ____ días del mes de junio del año dos trece.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

ALICIA VÁZQUEZ LUNA

RÚBRICAS.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS.

